Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

Nr. 16. Warszawa, dnia 20 czerwca 1934 r. Rok XVII

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

Prenumerata roczna 12 zł. **Cena egzemplarza 1 zł.**

Prenumeratę należy wpłacać na konto P. K. O. Nr. 80-400 „Centralna Księgowość Ministerstwa Skarbu", zaznaczając na odwrocie blankietu nadawczego „Należność za prenumeratę Dziennika Urzędowego Min. Spraw Wewn."

Adres Redakcji: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych, ul. Nowy Świat 69, Wydział Org. Prawny Tel. 220-20.

Adres Administracji: Komisarjat Rządu, ul. Daniłowiczowska Nr. 1. Telef. 696-87.

Ś. P.

BRONISŁAW PIERACKI

Minister Spraw Wewnętrznych

padł na posterunku z ręki skrytobójcy

w dniu 15 czerwca 1934 r.

TREŚĆ.

A. DZIAŁ URZĘDOWY.

II. OKÓLNIKI Nr. Nr. 82—89.

III. PISMA OKÓLNE.

C. BIBLJOGRAFJA.

II. WYDAWNICTWA INTERESUJĄCE ADMINISTRACJĘ SPRAW WEWNĘTRZNYCH.

A.

II. Okólniki Ministerstwa Spraw Wewnętrznych

156.

OKÓLNIK Nr. 82

z dnia 8 czerwca 1934 r.

o referatach wojskowych w starostwach.

(Nr. Pers. 101-21).

Do

P. P. Wojewodów (oprócz śląskiego) i Komisarza Rządu na m. st. Warszawę.

Rozporządzenie z 30 czerwca 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji starostw oraz trybu ich urzędowania (Dz. U. R. P. Nr. 55, poz. 464) zawiera w § 8 pkt. 5 przepis, że sprawy wojskowe i mobilizacyjne oraz wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego winny być wyodrębnione i połączone w osobny referat wojskowy. W niektórych starostwach jednak przepis ten nie został dotychczas w pełni zastosowany i w szczególności sprawy mobilizacyjne są częstokroć załatwiane nie przez referenta wojskowego, lecz przez wicestarostę.

Ponieważ należyte traktowanie wymagających szczególnej pieczy spraw mobilizacyjnych trudno jest pogodzić z szerokim zakresem obowiązków, przywiązanych do stanowiska wicestarosty, proszę P. P. ażeby w tych starostwach, w których istnieje stan, niezgodny z powołanym na wstępie przepisem, anomalja ta była usunięta w przeciągu trzech miesięcy.

Tam, gdzie ze względu na ilość spraw referat wojskowy musi zatrudniać więcej, niż jedną osobę, należy bezwzględnie przestrzegać zasady, żeby sprawy mob. kierownik referatu prowadził osobiście. Nadto z aktualnym stanem tych spraw w powiecie powinien być jak najdokładniej obeznany również i sam starosta.

Co do obsady referatu wojskowego obowiązują wskazówki, udzielone P. P. okólnikiem pf. Nr. 22/OP. T. 3055/12-R z dn. 27.XII.1929 r.

Do 15 września r. b. oczekuję sprawozdania o wykonaniu niniejszego zarządzenia.

(—) Bronisław Pieracki.
MINISTER

157.

OKÓLNIK Nr. 83

z dnia 11 czerwca 1934 r.

o maksymalnych normach zaliczek (§ 53 przepisów rachunkowo-kasowych).

(Nr. GB. 31-6-6).

Do

P. P. Wojewodów (z wyjątkiem śląskiego) i Komisarza Rządu na m. st. Warszawę.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych na podstawie pisma Ministerstwa Skarbu z dnia 24 kwietnia 1934 r. Nr. D. III. 7082/3/34 w sprawie podanej w nagłówku oraz zgodnie z § 53 przepisów rachunkowo-kasowych (pismo okólne Nr. AB. 9312 z dn. 19.XII.1925 r.—Zbiór Zarz. Min. Spraw Wewn. str. 1290) zarządza co następuje:

1) Wysokości zaliczek, przelewanych z kredytów na rachunki bieżące urzędów podległych bądź też własne Ministerstwo nie określa, pozostawiając w tej sprawie wolną rękę Panu Wojewodzie (Panu Komisarzowi Rządu) jak to miało miejsce w ubiegłym okresie budżetowym (pismo z dn. 8 maja 1933 r. Nr. GB. 31/6/5).

2) Maksymalną normę zaliczek, przechowywanych w urzędzie wojewódzkim (w Komisarjacie Rządu) Ministerstwo utrzymuje w wysokości 3.000 zł. (pismo z dn. 8 maja 1933 r. Nr. GB. 31/6/5). Sposób przechowywania tych pieniędzy i prowadzenie ewidencji został ustalony w okólniku Nr. 154 z 1932 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn. Nr. 19, poz. 258 z 1932 r.).

Jednocześnie nadmienia się, że interes Skarbu Państwa wymaga, aby władze i urzędy państwowe nie przetrzymywały we własnem przechowaniu przez dłuższy okres czasu żadnych sum pieniężnych, lecz lokowały je na swych rachunkach w kasach urzędów skarbowych.

(—) *Hausner*
DYREKTOR GABINETU MINISTRA

158.

OKÓLNIK Nr. 84

z dnia 14 czerwca 1934 r.

o prawie pierwszeństwa kawalerów orderu wojennego „Virtuti Militari" przy obsadzaniu urzędów państwowych i samorządowych

(Nr. Pers. 1201-4).

Do

P. P. Komendanta Głównego Policji Państwowej, Dyrektora Gł. Urzędu Statystycznego, Dowódcy Korpusu Ochrony Pogranicza, Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę, Naczelnika Urzędu Spraw Mniejszości w Katowicach, Prezesów Wojewódzkich Sądów Administracyjnych w Poznaniu i Toruniu, Przewodniczących Wydziałów Powiatowych, Prezydentów miast.

W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 25 marca 1933 r. o orderze wojennym „Virtuti Militari" (Dz. U. R. P. Nr. 33, poz. 285) „Państwo zobowiązane jest dostarczyć kawalerom orderu „Virtuti Militari" pracy, zapewniającej im utrzymanie", w myśl zaś art. 7 lit. b) tejże ustawy przysługuje im, jeżeli są obywatelami polskimi, prawo pierwszeństwa przy obsadzaniu urzędów państwowych i samorządowych.

Wprawdzie powołana wyżej ustawa przewiduje wydanie rozporządzenia wykonawczego które określi sposób, w jaki następuje dostarczenie pracy kawalerom orderu „Virtuti Militari" jednakże ustawowo zastrzeżone im prawo pierwszeństwa przy przyjmowaniu do służby państwowej lub samorządowej, nawet bez rozporządzenia wykonawczego, stwarza wyraźny obowiązek uwzględniania ich podań przed innymi kandydatami.

Powyższe podaję P. P. do wiadomości i stosowania na podstawie okólnika Prezesa Rady Ministrów Nr. 21/477—20/1 z dnia 5 czerwca 1934 roku.

(—) *M. Dolanowski*
PODSEKRETARZ STANU

159.

OKÓLNIK Nr. 85

z dnia 13 czerwca 1934 r.

w sprawie szczegółowego programu egzaminów dla kandydatów na sekretarzy gminnych.

(Nr. SS. 47-18-18).

Do

P. P. Wojewodów (z wyjątkiem śląskiego) i Starostów Powiatowych.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 27.II.1934 roku w sprawie kwalifikacyj sekretarzy gminnych (Dz. U. R. P. Nr. 18, poz. 144) w § 4 ustala przedmioty, z których odbywać się będzie egzamin praktyczny kandydatów na stanowisko sekretarza gminnego. Egzamin obejmuje 15 przedmiotów, których znajomość będzie niezbędna pracownikowi na stanowisku sekretarza gminy w przyszłej jego pracy. Dążąc do ustalenia zakresu tych przedmiotów oraz jednolitego sposobu egzaminowania kandydatów na sekretarzy gminnych — Ministerstwo Spraw Wewnętrznych opracowało szczegółowy program egzaminów, jaki należy stosować przy egzaminach.

Nauka powyższych przedmiotów polegać winna na dokładnem zaznajomieniu się z obowiązującemi przepisami prawnemi, jedynie przyswojenie ogólnych zasad skarbowości publicznej należy oprzeć na przestudjowaniu zgodnie ze szczegółowym programem odpowiednich wy-

dawnictw, z których najbardziej użytecznem byłaby książka p. t. „Nauka skarbowości“ Adama Krzyżanowskiego.

(—) Korsak
PODSEKRETARZ STANU

Zał. do okólnika Nr. 85.

PROGRAM EGZAMINU PRAKTYCZNEGO

dla kandydatów na sekretarzy gminnych.

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.

Ustrój Państwa Polskiego, podział władz: ustawodawcza, wykonawcza i sądowa.

Prezydent Rzeczypospolitej, Najwyższa Izba Kontroli.

Skład i kadencja Sejmu i Senatu, stanowisko posłów i senatorów, kompetencje władzy ustawodawczej, otwieranie. odraczanie i zamykanie Sejmu i Senatu, funkcjonowanie władzy ustawodawczej, sesja budżetowa, rozwiązanie Sejmu i Senatu, kontrola parlamentu nad administracją, prawo interpelacji.

Władza wykonawcza, rząd, Rada Ministrów, skład, przewodnictwo, kompetencje, Prezes Rady Ministrów i Ministrowie, stanowisko Prezesa Rady Ministrów i Ministrów.

Samorząd, zespolenie, udział obywateli w administracji, samorząd gospodarczy, nadzór nad samorządem.

Kontrola legalności aktów administracyjnych, Najwyższy Trybunał Administracyjny.

Władza sądowa, stanowisko sędziów — przywileje, stosunek sądów do ustaw, Trybunał Kompetencyjny.

Powszechne obowiązki i prawa obywatela, zawieszanie praw obywatelskich, stan wyjątkowy i wojenny, sądy wyjątkowe.

Zmiana Konstytucji.

Ogólne zasady nowego projektu Konstytucji.

2. Przepisy o organizacji i o zakresie działania władz rządowych, a w szczególności władz administracji ogólnej.

Centralizacja, decentralizacja, koncentracja, dekoncentracja, zespolenie, władza jednostkowa i kolegjalna, udział czynnika obywatelskiego w administracji.

Administracja ogólna i specjalna i jej rodzaje (rolna, wodna, przemysłowa i t. p.).

Władze centralne, Ministerstwa, ich liczba zakres działania.

Urzędy wojewódzkie, zakres działania wojewody, stanowisko wojewody w województwie, organizacja urzędu wojewódzkiego, rada wojewódzka (sejmik wojewódzki), wydział wojewódzki (izba wojewódzka), organizacja i zakres działania władz szkolnych oraz skarbowych. Inne władze i urzędy II instancji.

Starostwa, zakres działania starosty, organizacja starostwa, stanowisko starosty w powiecie, władze szkolne i skarbowe, inne władze i urzędy I instancji.

Organizacja sądownictwa powszechnego (cywilnego i karnego).

Organizacja i zakres działania Policji Państwowej.

3. Ustrój samorządu.

Istota samorządu, rodzaje samorządu, samorząd w Konstytucji z 17 marca 1921 r. Samorząd a autonomja.

S a m o r z ą d g m i n w i e j s k i c h. Przepisy ogólne, zmiana granic gmin oraz znoszenie i tworzenie gmin wiejskich, zakres działania gminy, skład rady gminnej, kompetencje rady gminnej, posiedzenia rady gminnej i jej uchwały, zarząd gminny, skład zarządu gminnego, kompetencje kolegjalnego zarządu gminnego, regulamin wyboru członków rady gminnej oraz członków zarządu, kompetencje zarządu jednoosobowego (wójta), samorząd gromadzki, sołtys, organ uchwalający gromady i jego kompetencje, nadzór nad gminami i gromadami, nadzór w sprawach administracji rządowej.

S a m o r z ą d m i e j s k i. Gmina miejska i zmiana jej granic, zakres działania gminy miejskiej, rada miejska, skład i jej członkowie, kompetencje rady miejskiej, posiedzenia rady miejskiej i jej uchwały, zarząd miejski, magistrat, członkowie magistratu, kompetencje burmistrza, kompetencje magistratu i jego członków, posiedzenia magistratu i jego uchwały, regulaminy wyborcze do rady miejskiej i członków zarządu, nadzór nad samorządem miejskim, nadzór w sprawach administracji rządowej.

S a m o r z ą d p o w i a t o w y. Granice powiatowych związków samorządowych, zakres działania, organy powiatowych związków samorządowych: rada powiatowa, wydział powiatowy i przewodniczący wydziału powiatowego, kompetencje tych organów, nadzór państwowy nad samorządem powiatowym.

S a m o r z ą d w o j e w ó d z k i. Zakres działania, organy, kompetencje organów, (dotyczy tylko województw: poznańskiego i pomorskiego).

K o n t r o l a w e w n ę t r z n a, komisje rewizyjne, skład, sposób urzędowania, kompetencje, znaczenie wniosków komisji rewizyjnej.

P r a c o w n i c y s a m o r z ą d o w i. Charakter stosunku służbowego, środki prawne w sprawach pracowniczych, obowiązki i prawa, uposażenie, statut etatu stanowisk służbowych, ubezpieczenie społeczne pracowników, odpowiedzialność dyscyplinarna, uprawnienia władz nadzorczych w sprawach pracowniczych.

4. Zadania i obowiązki samorządu gminnego.

Działalność samorządu:

a) obowiązkowa,

b) dobrowolna.

Działalność gminy w zakresie administracji rządowej.

Obowiązki samorządu gminnego w zakresie: szkolnictwa i oświaty, dróg, rolnictwa, hodowli i weterynarji, zdrowotności, opieki społecz-

nej, ochrony pracy, zwalczania bezrobocia, spraw budowlanych, rozbudowy osiedli, odbudowy, ubezpieczeń społecznych i rzeczowych, kas pożyczkowo-oszczędnościowych, statystyki, aktów stanu cywilnego i ewidencji ruchu ludności, przepisów wojskowych, wychowania fizycznego, administracji sprawiedliwości i sądownictwa, przebudowy ustroju rolnego, bezpieczeństwa publicznego, spraw komunikacyjnych i wodnych, przemysłowych i handlowych, wyznaniowych.

Stosunek samorządu do organizacyj społecznych i spółdzielczych L. O. P. P., Straż pożarna, organizacja młodzieży P. W. i W. F. i t. p.

Metody pracy społecznej w gminie, zasady spółdzielczości.

5. Prawo administracyjne.

Administracja publiczna i prawo administracyjne, władza administracyjna i organ administracyjny, właściwość rzeczowa i miejscowa, wyłączenie urzędników, strony i osoby interesowane, warunki formalne podania (prośby) wezwania, doręczenia, terminy, akt administracyjny, forma decyzji, rodzaje decyzji, ostateczność i prawomocność decyzji, skrępowanie ustawowe i swobodne uznanie władzy administracyjnej, środki prawne, koszty w postępowaniu administracyjnem, dziedziny administracji wyłączone z przepisów o postępowaniu administracyjnem, władza egzekucyjna i organ egzekucyjny, tytuł wykonawczy, zabezpieczenie wykonania, środki egzekucyjne, środki prawne w postępowaniu egzekucyjnem, tryb postępowania przy egzekucji świadczeń pieniężnych i wykonaniu zastępczem, koszty postępowania, odszkodowanie gmin, sądownictwo administracyjne.

Ogólne wiadomości o prawie, o obywatelstwie, o cudzoziemcach, o stowarzyszeniach, o zgromadzeniach, o broni, amunicji i materjałach wybuchowych.

Język urzędowy.

6. Ogólne zasady skarbowości publicznej.

Pojęcie skarbowości, znamiona charakterystyczne gospodarstwa publicznego w odróżnieniu od prywatnego, naczelne zasady polityki skarbowej.

Budżet, pojęcie, celowość i forma budżetu, przygotowanie budżetu, czas trwania, prawdziwość, zupełność i jedność budżetu, specjalizacja, virement.

Ustawa budżetowa, prowizorja, kredyty dodatkowe, wykonanie budżetu, kontrola budżetu, równowaga budżetu, niedobór budżetowy.

Wydatki, granice wydatków, wydatki pieniężne i w naturaljach, wytwórcze i niewytwórcze, zwyczajne i nadzwyczajne, osobiste i rzeczowe, pieniężne i w naturze, stosunek wydatków do dochodów.

Dochody, pojęcie i podział, zwyczajne i nadzwyczajne, publiczne i prywatne, najważniejsze grupy dochodów publicznych: podatki, cła, opłaty, dochody z przedsiębiorstw, dochody z monopoli.

Podatki, istota, pojęcie i podział podatków: bezpośrednie i pośrednie, osobiste i rzeczowe, zwyczajne i nadzwyczajne. Zasady i granice opodatkowania.

Nakładanie i ściąganie podatków.

Postępowanie egzekucyjne władz skarbowych.

7. Skarbowość samorządowa.

Samoistne podatki gminne, dodatki do podatków państwowych, udział w podatkach państwowych, uchwały finansowe związków samorządowych wymagające zatwierdzenia, opłaty i dopłaty, zasady prowadzenia przedsiębiorstw samorządowych z uwagi na dochody, pożyczki jako źródło dochodowe, rodzaje pożyczek, pokrywanie przez powiatowe związki samorządowe deficytów gmin wiejskich, władze uprawnione do zatwierdzania uchwał w sprawach finansowych, postępowanie przy zatwierdzaniu uchwał finansowych, tok instancyj w sprawach odwołań od decyzji władz nadzorczych, dotyczących uchwał finansowych związków samorządowych, data wejścia w życie zatwierdzonej uchwały finansowej, zasady wymiaru i poboru danin komunalnych, tok instancyj w sprawach odwołań płatników od decyzji wymiarowej związków samorządowych, sankcje karne przewidziane w ustawie o tymczasowem uregulowaniu finansów komunalnych, uzyskiwanie przez gminy miejskie uprawnień finansowych miast, samoistny podatek wyrównawczy, źródła dochodowe samorządu z ustawy drogowej.

8. Prawo budżetowe związków samorządowych.

a) pojęcia ogólne.

Cel budżetu, sporządzanie, uchwalanie i zatwierdzanie budżetu, przedmiot budżetu, charakter budżetu (norma prawna i plan gospodarki finansowej), jawność budżetu, podstawowe zasady budżetu, preliminarz budżetowy, zmiany w budżecie, części składowe budżetu, podział budżetu.

b) pojęcia szczegółowe.

Formularz budżetowy, terminy prac nad budżetem, technika zestawienia budżetu, treść budżetu.

9. Rachunkowość.

a) pojęcia ogólne.

Pojęcie rachunkowości (rachunkowość jako nauka i jako umiejętność), cele rachunkowości, istota rachunkowości podwójnej.

b) wiadomości szczegółowe.

Definicja, cele i zadania rachunkowości związków samorządowych, różnica pomiędzy rachunkowością gospodarstwa prywatnego i rachunkowością związku samorządowego, budżet a rachunkowość, obroty, sumy, rachunki (budże-

towe i pozabudżetowe) majątek i kapitały trwałe własne i obce (długoterminowe), majątek i kapitały płynne w rachunkowości samorządowej, dokumenty i ich znaczenie dla rachunkowości, forma zapisywania obrotów, podział ksiąg, założenie i technika prowadzenia ksiąg, poprawianie błędów w dokumentach i księgach rachunkowych, zamykanie rachunków, rachunki zamknięte, sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań rachunkowych.

Instrukcja kasowo-rachunkowa (dokładna znajomość).

10. Przepisy kancelaryjne.

Instrukcja kancelaryjna — (dokładna znajomość).

Czynności kancelaryjne, odbiór i podział pism, przeglądanie korespondencji przez wójta, obieg akt, wykaz akt, rejestracja akt, rejestracja spraw perjodycznych, sprawy nie podlegające rejestracji, numer sprawy, forma załatwienia, sporządzanie czystopisów, podpisywanie i data pisma, wysyłanie i doręczanie pism, przypomnienia, teczki podręczne, przechowywanie akt terminowych, przechowywanie akt ostatecznie załatwionych, przechowywanie okólników, sprawozdania perjodyczne, księgi nie posiadające charakteru rejestrów kancelaryjnych, księgi uchwał, kontrola kancelarji.

Wzór pisma referatowego, odręcznego, wzór protokółu posiedzenia rady gminnej, zarządu gminnego, sesji sołtysów.

Opłaty stemplowe.

11. Prawo karne.

Główne idee przewodnie polskiego prawa karnego.

Przestępstwo, podział przestępstw (wykroczenia, występki, zbrodnie), zasady odpowiedzialności, usiłowanie, podżeganie i pomocnictwo, zbieg przestępstw i przepisów ustawy, przestępcy, kary zasadnicze, skutki skazania, kary, dodatkowe, warunkowe, zawieszenie wykonania kary, warunkowe zwolnienie, środki zabezpieczające, przedawnienie, zatarcie, skazanie.

Najważniejsze zbrodnie, ich stany faktyczne i sankcje karne ze szczególnem uwzględnieniem następujących działów: zbrodnie stanu, przestępstwa przeciw zrzeszeniom prawno-publicznym, przeciwko głosowaniu w sprawach publicznych, przeciw władzom i urzędom, przeciwko porządkowi publicznemu, przeciwko dokumentom, przeciwko stanowi cywilnemu i dowodom tożsamości, przestępstwa urzędnicze.

12. Prawo o wykroczeniach.

Ogólne zasady prawa o wykroczeniach. Wykroczenia przeciwko porządkowi publicznemu, przeciw bezpieczeństwu, przeciw zdrowiu publicznemu, przeciw poszczególnym osobom, przeciw mieniu.

13. Przepisy o postępowaniu karnem i karno-administracyjnem.

Podstawowe zasady postępowania karnego, władze współdziałające w postępowaniu karnem (sądy, prokuratura, władze bezpieczeństwa), podział sądów (grodzkie, okręgowe, apelacyjne, Sąd Najwyższy, sądy przysięgłych), zakres działania sądów, władz prokuratorskich, sędziów śledczych i policji w sprawach karnych, strony w postępowaniu karnem, oskarżyciel publiczny (prokurator), stosunek władz sądowych do prokuratorskich, pokrzywdzony, oskarżyciel prywatny, powód cywilny, oskarżony, podejrzany, uprawnienia i obowiązki oskarżonego względnie podejrzanego, środki zapobiegawcze (tymczasowe aresztowanie, kaucja i poręczenie, zakaz wydalenia i dozór policji, listy gończe), doręczanie wezwań, przeglądanie akt i otrzymywanie odpisów, terminy, wyrok zażalenia, apelacja, karanie, postępowanie w sprawach karno-administracyjnych.

14. Prawo cywilne.

Różnica między prawem prywatnem (cywilnem) a publicznem.

Kodeksy cywilne obowiązujące w danej dzielnicy.

Osoby fizyczne: ich zdolność prawna i zdolność do działań prawnych, nazwisko i mię, nieobecność, akty stanu cywilnego, osoby prawne, ich zdolność prawna i zdolność do działań prawnych, zrzeszenia i fundacje.

Rzeczy nieruchome i ruchome, rzeczy wycofane z obiegu: rzeczy oddane do użytku publicznego oraz rzeczy kościelne.

Akty prawne, akty formalne i nieformalne, znaczenie błędu i przymusu przy zawarciu aktu prawnego.

Prawo rzeczowe, prawo własności i posiadanie, sposoby nabycia prawa własności, ograczenie prawa własności, wywłaszczenie, współwłasność, służebności gruntowe i osobiste użytkowanie, zastaw i hipoteka, przywileje hipoteczne, postępowanie dotyczące ksiąg wieczystych.

Zobowiązania: a) umowne, kupno—sprzedaż—najem, darowizna, dożywocie, umowa, zlecenia i pełnomocnictwo, umowa o pracę i t. d., weksel, b) odpowiedzialność za szkody i straty, wypadki losowe i siła wyższa.

Prawo rodzinne, pokrewieństwo i powinowactwo, małżeństwo i warunki jego ważności, stosunki osobiste i majątkowe małżonków, rozwód i separacja, stosunki rodziców i dzieci, dzieci ślubne, adoptowane i uprawnione, opieka i kuratela.

Dziedziczenie, dziedziczenie testamentowe, forma testamentu, ograniczenie swobody testamentowej, część nierozrządzalna czyli zachówek, zapisy, dziedziczenie beztestamentowe, przyjęcie spadku i jego następstwa, zrzeczenie się spadku.

15. Przepisy postępowania cywilnego.

Ogólne zasady postępowania cywilnego, właściwość rzeczowa sądu, właściwość miejscowa, strony, koszty procesu, prawo ubogich, pisma procesowe, interwencja główna i uboczna, warunki ważności pozwu, doręczanie wezwań, terminy, zażalenia, kasacja, wznowienie postępowania, postępowanie nakazowe, postępowanie upominawcze, zabezpieczenie kosztów procesu, sąd polubowny, postępowanie przed sądem polubownym, skarga o uchylenie wyroku, natychmiastowa wykonalność wyroków.

160.

OKÓLNIK Nr. 86

z dnia 14 czerwca 1934 r.

o sposobie przedkładania statutów stowarzyszenia przy zgłoszeniu założenia oddziału.

(Nr. AA. 5. b/18).

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę i Starostów.

Kierownictwo oddziału zakładanego zgodnie z przepisami statutu stowarzyszenia obowiązane jest w myśl art. 41 pkt. 1 prawa o stowarzyszeniach (Dz. U. R. P. Nr. 94 poz. 808 z r. 1932) przy zawiadomieniu powiatowej władzy administracji ogólnej o założeniu oddziału dołączyć egzemplarz statutu (oczywiście zgodny z tekstem autentycznym).

Celem rozstrzygnięcia pytania w jakim trybie ma być stwierdzona przez władzę zgodność egzemplarza statutu z tekstem autentycznym należy zwrócić uwagę na brzmienie postanowień pkt. 1 i 2 art. 41 prawa o stowarzyszeniach.

Punkt 1 cyt. przepisu nie wymaga poświadczenia zgodności statutu bądź to przez władzę rejestracyjną bądź to przez notarjusza, zaś punkt 2 wymaga od założycieli oddziału przedłożenia dowodu zgody centrali stowarzyszenia na powstanie oddziału. Z zestawienia tych przepisów, uwzględniając nadto postanowienia art. 49—50 post. admin. można przyjąć, że wyrażenie zgody centrali stowarzyszenia na powstanie oddziału, umieszczone na samym egzemplarzu statutu lub też stwierdzenie na nim przez centralę stowarzyszenia zgodności jego z oryginałem naogół może być uważane za wystarczający dowód zgodności statutu z tekstem autentycznym.

Gdyby jednakże powiatowa władza administracji ogólnej miała szczególne powody do powątpiewania czy przedłożony egzemplarz statutu jest zgodny z oryginałem, w takim przypadku, biorąc pod uwagę postanowienie art. 44 post. admin., może zażądać od założycieli oddziału bądź przedłożenia poświadczonego urzędownie odpisu statutu, bądź okazania oryginału, znajdującego się w posiadaniu stowarzyszenia (art. 21 pr. o stow.).

Natomiast Ministerstwo Spraw Wewnętrznych uważa za właściwe ograniczać do przypadków wyjątkowych sprawdzanie zgodności egzemplarza statutu z jego oryginałem w drodze korespondencji urzędowej z władzą rejestracyjną, gdyż art. 41 prawa o stowarzyszeniach wymaga, aby powiatowa władza administracji ogólnej otrzymała od założycieli oddziału potrzebne dane już w gotowej formie.

(—) M. Dolanowski
PODSEKRETARZ STANU

161.

OKÓLNIK Nr. 87

z dnia 15 czerwca 1934 r.

o kosztach podróży i dietach służby technicznej

(Nr. GB. 3-30-7).

Do

P. P. Wojewodów i Komisarza Rządu na m. st. Warszawę.

W budżecie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych na 1934/35 rok koszty podróży i diety służby technicznej zostały przewidziane w dziale 2 § 3 oraz we właściwych paragrafach specjalnego działu 3-go.

Na zapytanie niektórych P.P. Wojewodów, jakie wydatki na koszty podróży i diety służby technicznej pokrywać z działu 2-go, a jakie z działu 3-go (z poszczególnych paragrafów wydatków specjalnych) Ministerstwo wyjaśnia co następuje:

1) Z działu 2 § 3 „podróże służbowe" należy pokrywać diety i koszty podróży służby technicznej w sprawach inspekcyj i lustracyj jak kontrola robót budowlanych oraz innych działów techniki, dokonywana przez architektów i inżynierów wojewódzkich wydziałów komunikacyjno-budowlanych oraz przez architektów powiatowych i rejonowych, a także przez pracowników referatów grobownictwa wojennego w urzędach wojewódzkich.

2) Z działu III § 10 „zarząd gmachów państwowych" należy pokrywać koszty podróży i diety we wszystkich sprawach zarządu gmachami i placami państwowemi bez względu na to, czy podróże te miały charakter inspekcyjny lub nie.

3) Wszystkie inne koszta podróży służbowych i diety służby technicznej winny być pokrywane z właściwych kredytów specjalnych.

Za Ministra
(—) M. Dolanowski
PODSEKRETARZ STANU

162.

OKÓLNIK Nr. 88

z dnia 16 czerwca 1934 r.

w sprawie pośrednictwa Biur Podróży przy załatwianiu spraw paszportowych.

(AP. 129—1239).

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę i Starostów.

Ze strony działających na terenie Polski Biur Podróży (Polskie Biuro Podróży „Orbis" instytucja o charakterze państwowym, Wagons-Lits Cook, Francopol) nadchodzą do Ministerstwa zażalenia, iż niektóre władze paszportowe nie uznają pośrednictwa tych biur w załatwianiu

spraw paszportowych dla osób zamierzających udać się w podróż zagraniczną.

W związku z powyższem Ministerstwo wyjaśnia, iż wspomniane wyżej biura mogą występować wobec władz paszportowych w sprawach związanych z załatwianiem spraw paszportowych w imieniu osób interesowanych, o ile przez te osoby zostały do tego upoważnione.

Rozumie się samo przez się, iż w poszczególnych przypadkach władza paszportowa może wezwać do osobistego stawienia się osobę ubiegającą się o paszport, wykluczając w takim razie pośrednictwo Biura Podróży, jeżeli charakter wyjazdu lub osoba petenta budzi jakie zastrzeżenia, lub jeśli władza uważa za konieczne bezpośrednie porozumienie się z petentem.

(—) *M. Dolanowski*
PODSEKRETARZ STANU

163.

OKÓLNIK Nr. 89

z dnia 16 czerwca 1934 r.

o wydobywaniu aktów urodzenia poborowych ze Stanów Zjedn. Ameryki Półn.

(AC. 27-a-24-3).

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę, Starostów i Prezydentów Miast.

Powiatowe władze administracji ogólnej zwracają się częstokroć do urzędów konsularnych R. P. w Stanach Zjednoczonych Ameryki Północnej o bezpłatne wyjednanie aktów urodzenia poborowych, uzasadniając żądania te urzędowym charakterem sprawy.

Omawiane żądania w większości przypadków nie są uwzględniane, albowiem z jednej strony władze i urzędy amerykańskie odmawiają bezpłatnego dopełniania tego rodzaju świadczeń, z drugiej strony urzędy konsularne R. P. nie mają środków na pokrycie związanych z wystawieniem żądanych dokumentów opłat, które wahają się w granicach od 1 dolara wzwyż.

Niezależnie od powyższego stosowanie przez powiatowe władze administracji ogólnej wspomnianego trybu postępowania należy uznać za błędne z następujących powodów:

1. Akt urodzenia poborowego w postępowaniu przygotowawczem do poboru potrzebny jest władzy bądź:

a) celem ustalenia wieku poborowego, bądź też

b) celem ustalenia jego obywatelstwa.

Nie rozporządzając w poszczególnej sprawie takim aktem, władza w przypadku wymienionym pod pkt. a) powoduje określenie wieku poborowego przez komisję poborową, w przypadku zaś wymienionym pod pkt. b) zarządza wciągnięcie poborowego do list poborowych na zasadzie art. 8 ustawy o powsz. obow. wojsk., jako osoby, która obcego obywatelstwa nie udowodniła.

Jak wynika więc z przedstawionego stanu rzeczy, przedłożenie aktu urodzenia poborowego leży przedewszystkiem we własnym jego interesie.

2. Poza temi względami natury zasadniczej, poszukiwanie poza granicami kraju aktu urodzenia poborowego zamieszkałego w kraju, bo o tę wszak kategorję poborowych jedynie chodzi, oceniane być winno i ze stanowiska czysto praktycznego za niecelowe.

Niezbędne dane z zakresu stanu cywilnego poborowego, władza w zasadzie uzyskać może bowiem zawsze za pośrednictwem rejestru mieszkańców, przyczem nie należy zapominać, że w myśl § 43 pkt. 3 i 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 października 1930 r. o meldunkach i księgach ludności (Dz. U. R. P. Nr. 84, poz. 658) właściwa gmina władna jest domagać się od każdego mieszkańca przedłożenia jej aktu urodzenia pod rygorem zastosowania środków przymusowych.

W wyniku przytoczonych rozważań przyjść należy do wniosku, iż praktykowane dotychczas pośredniczenie powiatowych władz administracji ogólnej w wydobywaniu dla celów poborowych aktów urodzenia, winno być na przyszłość zaniechane, jako prawnie nieuzasadnione.

Podając wyjaśnienia niniejsze do wiadomości i ścisłego przestrzegania, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych prosi jednocześnie Pana Wojewodę (P. Komisarza Rządu) o zwrócenie uwagi, by przesyłane za pośrednictwem władz i urzędów krajowych bądź też kierowane bezpośrednio do osób prowadzących księgi stanu cywilnego analogiczne wnioski władz amerykańskich o bezpłatne świadczenia w obrocie metrykalnym załatwiane były na zasadzie wzajemności aż do odwołania—odmownie.

(—) *M. Dolanowski*
PODSEKRETARZ STANU

A.

III. Pisma Okólne Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

164.

PISMO OKÓLNE

z dnia 14 czerwca 1934 r.

w sprawie kwartalnych wykazów zarejestrowanych cudzoziemców

(Nr. AC. 77-g-7-1).

Do

P. P. Wojewodów, Komisarza Rządu na m. st. Warszawę i Starostów.

Powołując się na okólnik Nr. 206 z dnia 24.XII.1831 r. (Dz. Urz. Min. Spr. Wewn. Nr. 21

poz. 339) a w szczególności na poz. 9 tablicy Departamentu IV Administracyjnego (str. 718) dotyczącą wykazów zarejestrowanych cudzoziemców, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych prosi P. P. Wojewodów o możliwie śpieszne sprawozdanie czy zostali już zarejestrowani wszyscy cudzoziemcy, którzy znajdowali się w Rzeczypospolitej w dniu 27 marca 1929 roku i czy w związku z tem są jeszcze nadal aktualne zalecenia wydane przez Min. Spraw Wewnętrznych w zarządzeniu z dnia 28 kwietnia 1930 roku Nr. AC. 406/18. Jeżeli rejestracja cudzoziemców, znajdujących się w Polsce w dn. 27 marca 1929 roku nie została dotychczas zakończona i od czasu do czasu zachodzą wypadki ujawnienia niezarejestrowanych, którzy winni byli być zarejestrowani przy pomocy t. zw. „karty rejestracyjnej" zechce Pan Wojewoda donieść o przyczynach zwłoki oraz wskazać termin, w którym należy spodziewać się całkowitego zakończenia tej rejestracji.

Powyższe dane są potrzebne dla rozważenia, czy nadsyłanie kwartalnych wykazów zarejestrowanych cudzoziemców ma być jeszcze utrzymane i przez jak długi okres czasu.

Ministerstwo oczekuje również odpowiedzi negatywnych.

(—) *M. Dolanowski*
PODSEKRETARZ STANU

165.

PISMO OKÓLNE

z dnia 15 czerwca 1934 r.

o zamianie akcyj Banku Polskiego na akcje nowego wzoru.

(Nr. GB. 50-89-2).

P. P. Wojewodom, Komisarzowi Rządu na m. st. Warszawę, Naczelnikowi Urzędu Spraw Mniejszości w Katowicach, Prezesom Wojewódzkich Sądów Administracyjnych w Poznaniu i Toruniu oraz Starostom.

Ministerstwo udziela do wiadomości i wykonania, powołując się na poprzednie swoje pismo okólne z dnia 7 kwietnia r. b. Nr. GB. 50/89 w tejże sprawie (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn. Nr. 10, poz. 98).

(—) *Hausner*
DYREKTOR GABINETU MINISTRA

MINISTERSTWO SKARBU
L. D. III. 6495/3/34.

Zał. do pisma ok.
Nr. GB. 50-89-2

Warszawa,
dnia 17 kwietnia 1934 r.

Zamiana akcyj Banku Polskiego na akcje nowego wzoru.

Do

Kancelarji Cywilnej Prezydenta Rzeczypospolitej, Biura Sejmu i Senatu, Najwyższej Izby Kontroli, Prezydjum Rady Ministrów, wszystkich Ministerstw.

Okólnikiem z dnia 26.III.1934 r. Nr. 19 St. powiadomił Bank Polski wszystkie ministerstwa o terminie i sposobie dokonania wymiany dotychczasowych akcyj Banku Polskiego na akcje nowego wzoru.

W związku z powyższem Ministerstwo Skarbu ustala następujący jednolity tryb postępowania przy zamianie akcyj Banku Polskiego w tych przypadkach, kiedy akcje te złożone zostały do dyspozycji poszczególnych władz, urzędów i instytucyj państwowych na sumy depozytowe w kasach urzędów skarbowych.

Wspomniany w ustępie 3-im zacytowanego okólnika Banku Polskiego obowiązek porozumiewania się z właścicielem akcyj przed dokonaniem ich zamiany ciąży na właściwej władzy dysponującej, która z reguły posiada dokładny adres właściciela.

Po porozumieniu się z właścicielem władza (urząd, instytucja), dysponująca wystawia asygnację, zlecając w jej treści odesłanie akcyj do właściwego Oddziału Banku Polskiego celem dokonania zamiany na akcję nowego wzoru „na okaziciela", oraz wskazując, na jakiej wartości odcinki ma nastąpić zamiana.

O ile akcje zawierałyby niezrealizowane kupony, władza dysponująca powinna oprócz asygnacji przesłać kasie urzędu skarbowego pisemną dyspozycję wydania właścicielowi wszystkich pozostałych przy akcjach kuponów, w przeciwnym razie kasa, we własnym zakresie kupony odetnie i prześle do zrealizowania właściwemu Oddziałowi Banku Polskiego, zaś uzyskaną z realizacji kwotę — po potrąceniu ewentualnych kosztów pocztowych względnie manipulacyjnych — zarachuje na sumy depozytowe tej władzy, do dyspozycji której złożone były akcje.

Przy zamianie, żądane będą prawdopodobnie wyłącznie tylko akcje na okaziciela, jako łatwo nadające się do wszelkiego rodzaju obrotów, jak pozbycie, deponowanie i t. p. O ile jednak zajdzie przypadek żądania zamiany zdeponowanych akcyj na akcje imienne (jeżeli depozyt zawiera co najmniej 25 sztuk akcyj), wtedy władza dysponująca zwraca akcje właścicielowi, po uprzedniem złożeniu przez niego w kasie urzędu skarbowego równowartości w gotowiźnie lub innych papierach wartościowych; w tych więc przypadkach zamiany dokonywuje klijent we własnym zakresie.

Ministerstwo Skarbu uprasza o wydanie potrzebnych zarządzeń.

(—) *Nowak*
DYREKTOR DEPARTAMENTU

C.

Bibljografja.

II. WYDAWNICTWA, INTERESUJĄCE ADMINISTRACJĘ SPRAW WEWNĘTRZNYCH.

„Wskazówki dla radnych gromadzkich“ St. Podwiński i P. Typiak.

Nakładem Związku Pracowników Samorządu Terytorjalnego, wydany został podręcznik p. t. „Wskazówki dla Radnych Gromadzkich“, opracowany przez St. Podwińskiego Naczelnika Wydziału w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i P. Typiaka radcę tegoż Ministerstwa.

Podręcznik ten. opracowany w zwięzły i popularny sposób, zawiera najniezbędniejsze wiadomości administracji gromady. Omawiana praca ułatwi radnym gromadzkim wykonywanie ich obowiązków, to też Ministerstwo Spraw Wewnętrznych uważa za wskazane, aby podręcznik ten został jak najszerzej wśród działaczy gromadzkich rozpowszechniony.

Druk. Gaz. Adm. i P. P., Warszawa, Trębacka 11.